

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023-CPL/CMM **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1317/2023-CPL/CMM**

A Câmara Municipal de Macapá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação CMM, setor integrante da estrutura administrativa da CMM torna público, para conhecimento dos interessados, que o realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com disputa pelo modo ABERTO E FECHADO, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos correlatos ao objeto da licitação e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- ☐ **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** AS 08h00 . DIA 07/12/2023.
- ☐ **FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** AS 10h30 . DIA 21/12/2023.
- ☐ **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** AS 10h30 . DIA 21/12/2023.
- ☐ **SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** AS 11h00MIN. DIA 21/12/2023.
- ☐ **NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 1030978.**

ENDEREÇO: As propostas de preços e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.licitacoes-e.com.br.

1. DO OBJETO:

1.1.A presente licitação tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DO PODER LEGISLATIVO, APLICATIVOS DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, APLICATIVO DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES E PORTAL WEB, UTILIZANDO ASSINATURAS EM FORMATO DIGITAL, PADRÃO ICP-BRASIL, COM INTERFACE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO MIGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO, MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E**

EVOLUTIVA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE APARELHOS ELETRÔNICOS (SMARTPHONES, TABLETS) EM REGIME DE COMODATO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONFORME ITENS DESCRITOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. A SOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, conforme quantidades e especificações constantes no Termo Referência – ANEXO I do Edital.

2. DA DESPESA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As despesas oriundas do objeto deste certame serão pagas por conta de recursos da Câmara Municipal de Macapá-CMM, conforme a dotação orçamentária que será definida previamente à contratação.

2.2. Na licitação por meio de REGISTRO DE PREÇOS não é necessário a indicação orçamentária, que somente é exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Banco do Brasil S/A (BB), por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil (Licitações-e), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. Os interessados em se credenciar no aplicativo (Licitações-e) poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0500, ou na cartilha de fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” do sítio www.licitacoes-e.com.br.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Macapá responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O Pregão será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação CMM com apoio técnico e operacional do Banco do Brasil S/A (BB – licitações-e), que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.6. O licitante também deverá ser credenciado junto ao registro cadastral SICAF;
3.6.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.6.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.8. O credenciamento junto aos provedores dos sistemas é de responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.10. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados;

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.1.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.3.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.1.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.1.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.1.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.1.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de

o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.1.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.1.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.1.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.1.6. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.1.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.1.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.1.9. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, ANEXO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br sua proposta de preços, **CONCOMITANTEMENTE** com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA GERENCIADOR:

6.1. O licitante deverá preencher sua proposta de prosem campo próprio do sistema eletrônico gerenciador da licitação no endereço www.licitacoes-e.com.br, com preenchimento os seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

6.1.2. Marca/Fabricante;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas com recursos federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta cadastrada diretamente no sistema que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote (Quantidade x Valor unitário R\$ x 12 meses), conforme modelo de proposta de preços, ANEXO II deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item 7.10 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.12. Encerrado o prazo de que trata o item 7.11 o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 7.12, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.12.2. Encerrados todos os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.13. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do item 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado.

7.13.1. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item anterior.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos no país;

7.25.1. Por empresas brasileiras;

7.25.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2.O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2.O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 2 (duas) horas, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o § 2º do art. 38 do Dec. Nº 10.024/2019.

8.6.1.É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem acima, a partir

de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

8.8.O pregoeiro informará em sua convocação, o local de entrega e realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.8.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.8.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes no Termo de Referência;

8.8.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.8.4. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.8.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, ou seja, Secretaria demandante, sem direito a ressarcimento.

8.8.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11.O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
9.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1.1. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação

daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, o não envio poderá acarretar sua inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Para fins de habilitação os licitantes deverão encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** via o sistema gerenciador da licitação, as documentações relacionadas nos itens a seguir, sob pena de inabilitação:

9.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1.1. Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

9.8.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.8.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)

e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.8.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.8.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.3.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.8.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.8.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.3.6. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.8.3.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação da fórmula.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do

Pregoeiro no sistema eletrônico gerenciador da licitação www.licitacoes-e.com.br, sob pena de desclassificação, e a mesma deverá

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

10.2. DO ENCAMINHAMENTO DOS ORIGINAIS DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO:

10.2.1. Quando solicitado pelo pregoeiro o licitante deverá encaminhar sua proposta de preços ajustada ao lance final, bem como, sua documentação de habilitação, em original ou fotocópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, com a devida identificação deste, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), para o seguinte endereço: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, localizada na Avenida Av. FAB, Nº 1048, CENTRO – Macapá– Amapá, At. PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 0XX/2023 – CMM.

10.2.2. O não envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação no prazo constante do subitem 10.2.1 deste edital ensejará na desclassificação/inabilitação do licitante.

10.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada. 10.2.4. Os preços deverão ser expressos, em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso (art. 5º da Lei nº8.666/93).

10.2.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.2.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.2.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.3. Serão aceitos somente aqueles documentos de habilitação que foram enviados (anexados) **EXCLUSIVAMENTE** no sistema gerenciador da licitação e conferido pelo Pregoeiro, nos termos do subitem 5.1 deste edital.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido de 30 (trinta) minutos em sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.1.1. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico gerenciador da licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema gerenciador da licitação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do

Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

14.1. O prazo de entrega dos equipamentos é de 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de serviço (OS), em remessas integrais ou parceladas, conforme necessidade do órgão gerenciador, devendo ser realizada na sede da Câmara Municipal de Macapá, situada na Av. FAB, 800

, Central, Macapá/AP. CEP: 68900-073 ou outro local a ser informado previamente, de segunda a sexta (dias úteis), no horário das 08h00 às 12h00, e, excepcionalmente, desde que previamente agendado, poderá ser feito nos finais de semana e feriados.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório que será de 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços (ARP), cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, não ultrapassando 12 (doze) meses e desde que devidamente aceito.

15.4. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preço por parte de órgãos/entidades não participantes (carona), desde que dentro dos limites previstos no art. 22, parágrafos 3º e 4º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

15.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de

registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.7.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais

cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes a legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

17.2. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação que seja de sua competência apresentadas no processo de licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda (municipal, estadual e federal), INSS e FGTS;

17.3. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 da Lei 8666/1993;

17.4. Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a contratada comunicar expressamente à contratante do ocorrido;

17.5. Manter, perante a contratante, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos, com poderes para providenciar o afastamento imediato de qualquer membro de sua equipe cuja permanência seja considerada inconveniente pela contratante;

17.6. Executar os serviços de acordo com o que estabelece o presente instrumento, o detalhamento da proposta aprovada e de acordo com os prazos de execução estabelecidos;

17.7. Solicitar à contratante todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do plano de trabalho e do contrato estabelecido.

17.8. Manter interação técnica permanente com a equipe da contratante, das suas unidades e da área de tecnologia, com o objetivo de executar os trabalhos técnicos objeto do plano de trabalho e do contrato;

17.9. Entregar e executar o objeto contratado de acordo com este instrumento e em estrita observância ao contrato firmado com a contratante;

17.10. Oficiar à contratante todo e qualquer impedimento ou situação que dificulte ou inviabilize o desenvolvimento, a conclusão e, ou, entrega dos produtos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. Disponibilizar as informações necessárias a plena execução dos serviços contratados, mediante termo de compromisso assinado pela contratada que estabeleça o uso das mesmas, única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades contratadas;

18.2. Indicar os interlocutores técnicos que atuarão durante o desenvolvimento dos trabalhos contratados;

18.3. Atestar as entregas de acordo com as exigências constantes no Edital e respectivos processos de contratação;

18.4. Comunicar a contratada o não atendimento parcial ou total dos produtos especificados nos processos de contratação;

- 18.5. Realizar os pagamentos devidos pelos produtos entregues de acordo com o cronograma de desembolso, os preços e o prazos estabelecidos;
- 18.6. Atestar o recebimento dos serviços contratados e executados;
- 18.7 Exercer a mais ampla e completa fiscalização do cumprimento contratual, o que não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais;
- 18.8. Revisão das estimativas dos serviços e dos sistemas utilizando a métrica definida e aprovada;
- 18.9. Apoio às equipes técnicas no levantamento e detalhamento dos requisitos funcionais e não funcionais para inclusão de novas funcionalidades no sistema, por meio de reuniões formatadas com os usuários.

19. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO:

- 19.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada;
- 19.2. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/fatura o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito
- 19.3. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 20.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, quando:
 - a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
 - b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a contratação;
 - c) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - e) não mantiver a proposta;
 - f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo;
 - h) fizer declaração falsa;
 - i) cometer fraude fiscal.
- 20.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:
 - a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de

05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional a obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

f) impedimento de licitar e contratar com o Município de Macapá pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

20.3. Também ficam sujeitas as penalidades do art. 87, III e IV da Lei n. 8.666/1993, as empresas e os profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n. 12.846/2013 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 9.784/1999;

20.6. A aplicação das penalidades e de competência do respectivo órgão contratante;

20.7. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

20.8. As situações dispostas no Art. 78 da Lei n. 8.666/1993 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet para o e-mail cpl.cmm@macapa.ap.leg.br

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de

propostas.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico e-mail: cpl.cmm@macapa.ap.leg.br.

21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitacoes-e.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A Secretaria de demandante poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

22.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.3. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Subsecretaria de Compras e Contratações.

22.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (§ 2º do art. 2º do Dec. nº 10.024/2019).

22.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

22.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções

cabíveis.

22.10. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.14. O foro da Comarca de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

22.15. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico mencionado neste edital.

22.16. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

23. DOS ANEXOS:

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência/tabela de quantitativos

ANEXO II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal

ANEXO IV – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

ANEXO V – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Não Vínculo;

ANEXO VII – Modelo Proposta Comercial

ANEXO VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX – Minuta de Contrato

Macapá-AP, 06 de dezembro de 2023

MARLY CHAVES QUINTAS
PREGOEIRA CPL/CMM
ORDEM DE SERVIÇO Nº0017/2023

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023-CPL/CMM **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1317/2023-CPL/CMM** **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação para a prestação de serviços de implantação de Sistema Informatizado para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo, aplicativos de Votação Eletrônica, aplicativo da entidade câmara de vereadores e Portal Web, utilizando assinaturas em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando Migração de Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença de Uso, Modalidade software como serviço (SaaS), Manutenção preventiva, Corretiva e Evolutiva durante a vigência do contrato, com a disponibilização de aparelhos eletrônicos (smartphones, tablets) em regime de Comodato, conforme especificações conforme itens descritos neste termo de referência. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A verticalização dos processos digitais avança nos órgãos e organizações de todo país, sendo assim, a CONTRATANTE em busca da transparência dos seus atos e visando os princípios da economicidade e eficiência, inicia a busca por toda a estrutura documental da Casa de Leis, esta solução visa diminuir a produção de documentos de forma convencional e agilizar a tramitação através do recurso de assinatura digital de documentos.

2.2. Há a necessidade em dar continuidade aos serviços que o Sistema de Gestão do Legislativo oferece aos munícipes e a esta Edilidade, facilitando a divulgação e acompanhamento das atividades legislativas por meio da rede Mundial de Internet, 24 horas por dia, possibilitando a transparência, sustentabilidade e disponibilização de informações para população.

2.3. Objetiva-se dar maior celeridade aos processos desenvolvidos pela CONTRATANTE através do Sistema de Gestão do Legislativo, com a publicação da atividade legislativa e tornando o acesso à publicação, como às informações, simplificado.

2.4. Pretende-se obter a garantia de funcionamento da solução informatizada que permita continuar a fornecer informações e conhecimentos de alto valor em formato, organização e linguagem adequada. Assim como atendimento às rotinas internas de trabalho propiciando maior produtividade, efetividade, celeridade e otimização das rotinas e trâmites de processos legislativos no âmbito da Câmara Municipal.

2.5. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a Câmara visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de um Sistema de Gestão do Legislativo centralizado com todos os documentos já produzidos pela Câmara, produção de documentos nato digitais e integrações com outros sistemas, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes.

2.6. A contratação pretendida para o Sistema Informatizado para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo WEB hospedados em nuvem integrado com o Sistema de Votação Eletrônica é necessário para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração da CONTRATANTE trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando maior eficiência na gestão pública e melhor utilização dos recursos públicos e ampliar a publicização dos resultados do exercício da função legislativa.

3. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

3.1. Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Gestão Eletrônica dos Processos do Poder Legislativo pela CONTRATADA.

3.2. O prazo para a realização do serviço de implantação dos Sistemas será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviços. Podendo ser prorrogado mediante prévia justificativa e à critério da Administração da Câmara Municipal.

3.3. A implantação deverá ter como itens de composição os seguintes elementos:

3.3.1. 1ª (primeira) etapa:

3.3.1.1. Setup da Plataforma e licença de uso de software (SaaS);

3.3.1.2. Liberação de Acessos;

3.3.1.3. Conversão dos dados existentes do “Sistema de Processo Legislativo atual” para a solução CONTRATADA, seguida de conferência e consistência dos dados.

3.3.2. 2ª (segunda) etapa:

3.3.2.1. Instalação de todos os módulos da solução;

3.3.2.2. Validação com o usuário no ambiente de trabalho da CONTRATANTE;

3.3.2.3. A parametrização deve ser efetuada após a implantação e validação do usuário. Os requisitos devem ser levantados e a CONTRATADA deve fornecer o cronograma para controle das atividades.

3.3.3. 3ª (terceira) etapa:

3.3.3.1. Treinamento dos usuários da CONTRATANTE no uso do software e capacitação da equipe técnica da CONTRATANTE para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida;

3.3.3.2. Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial ou remota.

3.4. Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a implantação da solução licitada. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da CONTRATANTE.

3.5. Os serviços de instalação e configuração deverão seguir o cronograma das condições de implantação, definidos a partir da reunião de kickoff a ser realizada entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE em até 05 dias úteis após a assinatura de instrumento contratual, com a possibilidade de acordar eventuais alterações pertinentes ao cronograma do projeto.

3.6. A empresa vencedora deverá iniciar o processo de implantação em no máximo 5 dias úteis a contar da data de ordem de início do contrato. A CONTRATANTE constituirá um grupo de trabalho para coordenar as atividades de implantação e suporte a arquitetura do sistema. Essa equipe atuará de forma multidisciplinar a fim de acompanhar a implantação de todos os processos.

4. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS

4.1. O Sistema de Processo Legislativo, atual armazena os documentos administrativos e legislativos: é necessário extrair, validar e inserir os documentos legislativos na solução CONTRATADA.

4.2. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do sistema existente da CONTRATANTE para a solução CONTRATADA, que compreende 03 (três) etapas distintas:

4.2.1.Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente;

4.2.2.Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo;

4.2.3.Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos no Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo.

4.3. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados no sistema a ser adquirido pela CONTRATANTE serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela CONTRATADA, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela CONTRATANTE. Nos casos em que houver a necessidade de complementação dos dados através de digitação, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para os procedimentos e somente caberá à Câmara Municipal a supervisão dos trabalhos.

4.4. A CONTRATADA será a única responsável pela migração dos dados do atual sistema, tendo apenas possíveis esclarecimentos de dúvidas por parte da CONTRATANTE.

4.5. Dados que compõem as bases de informações, do exercício atual e todos os dados históricos, deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante vencedor do certame.

5. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO

5.1. O prazo para a realização do serviço de implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviços, juntamente com a parametrização a ser realizada.

5.2. O prazo para realização da migração do atual Sistema de Processo Legislativo será de até 60 (sessenta) dias corridos.

5.3. Os prazos de implantação e migração poderão ser alterados mediante solicitação da CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA, considerando os períodos de recesso parlamentar.

6. DO TREINAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA deverá realizar a capacitação dos usuários, considerando que caberá à Câmara o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos, sendo 10 pessoas por turma. Salvo se a CONTRATANTE optar por treinamento remoto.

6.2. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

6.2.1. A Câmara resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a Câmara, ministrar o devido reforço;

6.2.2. Os treinamentos poderão ser gravados para evitar retreinamentos a novos funcionários em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos entre outros, os quais poderão assistir os vídeos gravados;

7. DA LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DO SOFTWARE E BACKUP

7.1. A Licença de uso do software será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário é ilimitado.

7.2. Todas as licenças do Software para Gerenciamento dos Processos do Poder Legislativo possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

7.3. O Software para Gerenciamento dos Processos do Poder Legislativo deverá ser hospedado em nuvem, ou seja, em datacenter de alta disponibilidade e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados).

7.3.1. Sendo a responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da solução, bem como backup de toda a solução, inclusive a base de dados produzida, tendo seus custos já incluídos no valor da locação da licença.

7.4. A hospedagem da solução será no modelo SaaS. Software as a Service é uma forma de disponibilizar a solução de gestão integrada de tecnologia por meio da internet, como um serviço. Com esse modelo, toda a infraestrutura de software e hardware será fornecido pela CONTRATADA.

7.5. A solução deve ser hospedada (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado, como nuvem pública ou privada, com performance e segurança.

Toda informação, referência ou documento de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor, através de fontes públicas como relatórios ou links URL encriptadas.

7.6. A CONTRATADA deverá realizar backups diários de forma automatizada da base de dados e do conteúdo associado como código fonte, arquivos e demais dados.

7.7. É de responsabilidade da CONTRATADA efetuar a restauração de qualquer dado que seja comprometido ou perdido.

7.7.1. A retenção dos dados deverá ser no mínimo de 30 (trinta) dias.

7.8. Guardar os arquivos de documentos e anexos em data center de alta disponibilidade em nuvem com redundância de backup de forma segura;

8. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ADAPTAÇÃO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

8.1. O SUPORTE TÉCNICO

8.1.1. OFERECIDO PELA CONTRATADA DEVERÁ POSSUIR OS SEGUINTE NÍVEIS DE ATENDIMENTO:

8.1.1.1. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso remoto aos computadores da Câmara com software fornecido pela CONTRATADA;

8.1.1.2. Serviço de sustentação de sistema: análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso:

8.1.1.2.1. O serviço de sustentação de sistema será acionado nos casos não solucionados via Helpdesk.;

8.1.1.3. Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

8.1.2. O Suporte Técnico deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

8.1.2.1. Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte especializado em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet).

8.1.2.2. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 08h às 18h, ininterruptamente e no período das sessões realizadas na Edilidade.

8.1.2.3. Informar ao realizar as atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.

8.1.2.4. A transferência de arquivos da CONTRATADA para a CONTRATANTE deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTPS e de acordo com as normas de segurança praticadas na CONTRATANTE.

8.1.2.5. Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da CONTRATANTE à CONTRATADA e a efetiva recolocação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo em seu pleno estado de funcionamento.

8.1.2.6. A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema.

8.1.2.7. Concluída a ordem de serviço, a CONTRATADA comunicará o fato ao Setor Solicitante da CONTRATANTE e solicitará autorização para o fechamento do mesmo.

8.1.2.7.1. Caso o Setor solicitante da CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto, com as respectivas pendências, até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA.

8.2. A disponibilização da Licença de Uso e os serviços de Suporte e Hospedagem deverão ser prestados por um período de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviços.

8.3. Os serviços de manutenção do sistema e suporte técnico a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

8.3.1. **SOLUÇÃO INOPERANTE** - Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema.

8.3.2. **ERROS IMPEDITIVOS** - Erro crítico que impacte na atividade do negócio, impedindo o usuário de executar a operação.

8.3.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.

8.3.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA** - A atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou para oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle.

8.3.5. **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

8.3.6. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

8.3.7. Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, terão custo para CONTRATANTE, e devem ser implementadas pela CONTRATADA que fará a análise, projeto e orçamento da solução de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.

8.3.8. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

Item Natureza da

Atualização Estratégia Adotada Prazo para
Disponibilização

1 Inoperante Havendo indisponibilidade no ambiente, ou seja, o sistema inacessível com queda completa. Até 02 (duas) horas após a formalização do pedido via sistema ou telefone.

2 Impeditivo Havendo erro crítico que impacte na atividade do negócio, impedindo o usuário de executar a operação. Até 04 (quatro) horas após a formalização do pedido via sistema ou telefone.

3 Corretiva; Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo; Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas, após a formalização do pedido;

4 Evolutiva de ordem legal; Havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a CONTRATANTE deve formalizar os pedidos de

alteração indicando os novos comportamentos pretendidos; Não superior a 15 (quinze) dias corridos após a formalização do pedido;

5 Preventiva e/ou Evolutiva de ordem não-legal. Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, durante toda a vigência do contrato, a CONTRATANTE terá direito a utilizá-las após aditivo contratual; Prazo sob análise e demanda.

9. CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO

9.1. Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, a solução deve ser desenvolvida em linguagem e arquitetura nativas para Web.

9.2. O sistema deverá ser executado obrigatoriamente em ambiente web, sem necessidade de emulação.

9.3. A solução deve possuir funcionalidade para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições e tramitações eletrônicas.

9.4. As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema.

9.5. Ao assinar digitalmente um documento em PDF, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento, tantas quantas forem seus autores e coautores.

9.6. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas.

9.7. BANCO DE DADOS RELACIONAL: deverá ser suportado por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL.

9.8. APLICAÇÃO AMBIENTE WEB: infraestrutura preparada para acesso via INTERNET através do protocolo HTTPS.

9.9. A CAMADA CLIENTE: a aplicação deverá ser executada exclusivamente via browser sendo compatível com os mais comuns do mercado (Edge, Google Chrome e Firefox) no mínimo das versões mais atuais dos navegadores padrão de mercado.

10. DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DO PODER LEGISLATIVO

10.1. O Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo deve atender o controle das funções da área legislativa da CONTRATANTE como, contemplando as fases de abertura de processos e documentos, tramitação eletrônica e arquivamento, todos assinados digitalmente, através de certificados digitais, de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, e através de assinatura eletrônica, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

10.2. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

10.3. As regras sobre coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais observarão as disposições da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, e outras normas correlatas.

10.4. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

10.5. A solução CONTRATADA não poderá limitar a quantidade de usuários.

10.6. A Empresa licitada deve possuir já no momento de sua contratação os módulos descritos no edital desenvolvidos em ambiente web, realizando o armazenamento de dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBDR) em plataforma padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), cuja exigência, baseia-se em necessária flexibilidade dos sistemas de gestão a ser contratado de modo a permitir na eventual troca da metodologia de armazenamento dos dados, atendendo plenamente demanda futura, conforme detalhamento de funcionalidades exigido no presente objeto.

10.7. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

10.8. Os serviços associados ao suporte técnico, desenvolvimento e customização do software devem ser fornecidos pela própria empresa CONTRATADA, não sendo permitido subcontratação.

10.9. A CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

10.10. A solução deverá seguir padrões de mercado que permita a migração para outras soluções desenvolvidas por outras empresas. Além disso, a empresa CONTRATADA deverá trabalhar em parceria, no período de migração entre as soluções, na eventual substituição da solução CONTRATADA.

10.11. O Módulo Portal Legislativo deverá conter uma API pública para consulta de processos legislativos, retornando os resultados das buscas, ordem do dia e as proposições com suas tramitações adjacentes em formato JSON ou XML que possibilite integração com o Sistema Eletrônico de Registro e de Exibição de Votação ou com serviços externos que precisam consumir as informações.

10.12. No Módulo Portal Legislativo as proposições poderão ser exportadas em formato JSON ou XML contendo a Ementa ou assunto, Espécie, Número, Ano, Situação Atual, Última Tramitação, Proponente(s), link para redação original e link para publicação da proposição.

10.13. O Sistema deverá gerar dinamicamente um arquivo em formato intercambiável JSON ou XML contendo dados sobre a Ordem do Dia desejada Possibilitando a leitura pelo Sistema Eletrônico de Registro e de Exibição de Votação, contendo informações como Número, ano, ementa, proponente, sobre as proposições destinadas à tramitar no dia em questão.

11. DA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROPOSIÇÕES

11.1. Deve permitir a elaboração de proposições eletrônicas a todos os autores legalmente admitidos, cadastrando as seguintes informações: tipo, ementa e, no caso de

proposição acessória, a matéria vinculada, além do uso do modelo de texto correspondente, caso haja;

11.2. O Sistema deverá ser capaz de categorizar e emitir relatórios das proposições conforme parâmetros estabelecidos pelas áreas técnicas no momento da implementação da solução;

11.3. Possuir funcionalidades nativas para que o usuário gere o documento inicial, baseado em modelos preexistentes, edite seu conteúdo ou possibilite o upload de um arquivo PDF existente em seu computador, e assine o arquivo PDF eletronicamente;

11.4. Todas essas rotinas devem ser executadas utilizando-se tão somente o navegador de Internet do usuário.

11.5. Permitir o cadastramento de coautores durante a elaboração da proposição, disponibilizando-a a estes para aposição das assinaturas eletrônicas. Deve ser exibida ao autor a informação quanto à aposição de assinatura de cada um dos coautores;

11.6. No caso da elaboração de proposições acessórias, permitir ao autor designar o tipo, número e ano da matéria principal já existente no sistema;

11.7. Ao enviar uma proposição eletrônica assinada, o sistema deve gerar um código de autenticidade a partir do arquivo assinado digitalmente, de modo que qualquer alteração posterior no conteúdo desse arquivo resulte na mudança de seu respectivo código, como garantia de integridade e inviolabilidade;

11.8. Após o envio de cada proposição eletrônica, o sistema deve emitir ao autor um comprovante contendo os dados básicos do documento, bem como o código do documento assinado;

11.9. No módulo de elaboração de proposições, disponibilizar ao autor consulta às proposições de sua autoria, separando as que estiverem em situação de rascunho, enviadas e devolvidas, com recursos para filtragem por tipo, assunto, data de envio devolução e status de incorporação;

11.10. A incorporação da proposição eletrônica ficará sujeita a análise prévia quanto a legalidade, temporalidade e formalidade, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal e demais normas correlatas;

11.11. Enquanto uma proposição eletrônica não estiver em revisão textual ou não tiver sido incorporada como matéria, o autor poderá retomá-la, através de funcionalidades específica, para eventuais alterações ou desistência de sua apresentação;

11.12. Após a incorporação da proposição eletrônica, com a devida autuação pelo departamento competente da Câmara, o sistema exibirá na listagem das proposições enviadas a matéria resultante e seu link para consulta;

11.13. Não deve permitir a exclusão de proposições eletrônicas já incorporadas ao processo legislativo, mas apenas aquelas devolvidas ou em elaboração.

12. DO RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES

12.1. Acessível por usuários com perfil apropriado e cadastrados junto ao setor competente, para revisão textual, solicitação de assinatura, incorporação ou devolução de proposições eletrônicas.

12.2. Exibir aos usuários deste módulo as listagens das proposições com filtros por data de envio, data de incorporação, tipo, descrição e autor.

12.3. Ao visualizar uma proposição eletrônica, deve exibir todos os dados de seu cadastro, a visualização do documento assinado digitalmente e outra versão do texto em

formato editável, sendo possível as seguintes ações do usuário: realizar revisão textual, gerar o PDF, solicitar assinatura, incorporar ou devolver ao autor.

12.4. No caso de devolução, deverá dispor de campos para justificativa da devolução e eventuais observações, além de permitir que o usuário responsável revise o texto editável da proposição ou nele faça anotações necessárias para que o autor corrija sua proposição, refaça os procedimentos de geração e assinatura do arquivo PDF e proceda ao reenvio da proposição.

12.5. Após prévia verificação do cumprimento de requisitos básicos de formalidade, legalidade e temporalidade da proposição e autenticidade da(s) assinatura(s) digital(is) aposta(s), o usuário responsável poderá incorporar a proposição eletrônica como processo legislativo, por meio de funcionalidade específica.

12.6. A funcionalidade de incorporação de proposição eletrônica criará automaticamente os registros derivados no sistema, criando protocolo e designando-lhe um número sequencial, de acordo com tipo e ano, obtendo os dados básicos da proposição, como tipo, autoria, ementa e código de validação, dispensando o operador de qualquer redigitação de dados.

12.6.1. Deve também incluir uma tramitação inicial no respectivo processo legislativo, com origem, destino e status preestabelecidos. Para ciência desse procedimento, o sistema deverá enviar um e-mail automático ao autor da proposição eletrônica. No caso de matéria acessória, a proposição eletrônica será vinculada à respectiva matéria principal.

12.6.2. O sistema deve inserir automaticamente nas páginas do arquivo PDF da matéria os dados de seu cadastro, como tipo e número designados, código de validação da proposição original, além de um QR CODE, apontando para a URL da matéria, de forma a possibilitar verificação rápida de autenticidade da via impressa por meio de smartphones e tablets; deve também inserir em todas as páginas do arquivo PDF, em sua margem direita e rotacionadas a 90 graus, as informações sobre dados da matéria, autoria e URL para verificação de autenticidade por meio de computador.

13. DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA

13.1. O sistema deve dispor de módulos específicos para tramitação eletrônica de matérias legislativas, entre unidades e usuários do sistema;

13.2. Deve preencher e registrar automaticamente os dados de unidade e usuário de origem, com base no usuário autenticado, e prazo de tramitação, com base no status selecionado, caso possua;

13.3. Deve possuir função para criação de pendências automáticas a serem resolvidas por trâmites respectivos subsequentes, como por exemplo: aguardando protocolo, parecer do jurídico, comissões, etc.;

13.4. Deve possuir função para tramitação em lote de matérias sob responsabilidade do usuário;

13.5. Deve dispor de mecanismos de segurança que garantam a integridade das tramitações eletrônicas;

13.6. Possuir funcionalidade para anexação de documentos acessórios em processos, cujo destino atual corresponda a uma unidade vinculada ao usuário autenticado, independentemente da anexação de arquivos no despacho.

14. DO CONTROLE DE PRAZOS

14.1. Sistema deverá controlar os prazos das tramitações dos processos legislativos pelas seguintes questões: regime de tramitação, espécie, prazo para resolução da pendência, trâmite que irá gerar a pendência e trâmite que resolve a pendência;

14.2. O sistema deverá alertar para o usuário em sua tela inicial os prazos que estão correntes, e alertar com cores diferenciadas os prazos que se esgotarão em até 3 dias, e os prazos que se esgotam hoje ou já se esgotaram;

14.3. Na lista de tramitações dos processos legislativos deverá ser indicado junto do nome da tramitação se o prazo dela está pendente.

15. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

15.1. Deve possuir funcionalidades para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições no padrão Pades e tramitações eletrônicas em texto HTML no padrão Cades, ambas com carimbo tempo padrão ICP-Brasil;

15.2. As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema;

15.3. Ao assinar digitalmente um documento, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento ou na última folha, tantas quantas forem seus autores e coautores;

16. MÓDULO PORTAL LEGISLATIVO

16.1. O sistema será disponibilizado para acesso ao público, sem necessidade de login para obter acesso às informações disponibilizadas;

16.2. O Módulo Portal Legislativo deverá ser acessado facilmente por dispositivos móveis, com design responsivo aos devidos tamanhos de tela.

16.3. O sistema deverá exibir informações previamente cadastradas nos outros módulos sobre: Proposições Legislativas (Projetos de Lei, Requerimentos e Indicações), Comissões (integrantes, pareceres e projetos em pauta), Proponentes (Texto de Apresentação, Foto (quando desejado), Comissões, Bancadas ou Frentes as quais o proponente integra, proposições relacionadas ao Proponente, com possibilidade de filtros e busca), Arquivo (proposições, busca por proponentes antigos, anos que houverem proposições e ementa), Pauta do Dia (listagem de pautas cadastradas e ao clicar exibir as proposições relacionadas à pauta, com a possibilidade de obter mais informações sobre cada proposição), Atas e Ordem do Dia.

16.4. Disponibilizar um local para visualizar as quantidades de proposições por espécies e quantidade de proposições agrupadas por proponente.

16.5. As Proposições exibidas no sistema devem exibir de forma clara e de fácil acesso os textos e publicações relacionadas, tramitação completa com informações de data e anexos de cada tramitação que houve na Proposição, assim como suas atuais pendências;

16.6. Visualização contendo: Cronograma de Publicações, FAQ, Lista de Vereadores (gerada dinamicamente) e Bancadas Partidárias;

16.7. Todos os módulos de apresentação de conteúdo deverão conter algum tipo de filtro ou busca dentro do conteúdo;

17. MÓDULO GABINETE DOS VEREADORES E PRESIDÊNCIA

- 17.1. Permitir o cadastramento de suas proposições no sistema que poderão, a partir do protocolo, ficarem automaticamente disponibilizadas no sistema da CONTRATANTE;
- 17.2. Permitir inserir a informação de georreferenciamento da proposição, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;
- 17.3. Caso o Vereador seja Líder da Bancada estará autorizado a cadastrar proposições de sua bancada.
- 17.4. Caso o Vereador faça parte da Mesa Diretora o seu usuário poderá cadastrar proposições como Mesa Diretora;
- 17.5. O Vereador pode consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso.
- 17.6. Possibilidade de antes de cadastrar uma proposição, salvar no modo “rascunho” ou “não-publicada” para que possa ser feita a conferência antes do cadastramento da informação no sistema;
- 17.7. A Proposição poderá ter outros proponentes que não os autorizados no nível de acesso do usuário, desde que haja primeiramente um proponente relacionado ao usuário. As proposições que possuam múltiplos proponentes devem ficar automaticamente relacionadas às páginas e áreas dos módulos Gabinete dos proponentes relacionados;
- 17.8. O Módulo deverá possuir a possibilidade de o Vereador efetuar a assinatura eletrônica do texto original e seus anexos após cadastrar uma proposição no sistema, bem como dos pedidos de retirada de projeto, substitutivo e outros trâmites que estejam disponíveis.

18. MÓDULO BANCADA

- 18.1. Possibilitar o cadastro de proposições das Bancadas que possua acesso.
- 18.2. Permitir consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso.

19. MÓDULO COMISSÕES

- 19.1. Possibilitar o cadastro de pareceres das comissões que ele possua acesso, permitindo um usuário para várias Comissões ou um usuário para cada Comissão.
- 19.2. O assessor das Comissões terá em sua tela inicial a lista de proposições que aguardam parecer de suas Comissões.
- 19.3. O assessor das Comissões terá um espaço para efetuar buscas entre todas as proposições, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não. Caso haja um parecer anterior, que tenha que ser anulado, o assessor pode efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador.

19.4. Fica disponível opções como solicitar parecer jurídico, parecer externo, ou outras possibilidades descritas no Regimento Interno, para que o operador do sistema possa realizar mediante necessidade de forma fácil e estruturada.

20. MÓDULO ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA

20.1. O usuário estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer.

20.2. O usuário poderá consultar a tramitação de todos os projetos que estejam em seu nível de acesso.

20.3. O usuário terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições que tenham sido solicitadas parecer técnico legislativo, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.

20.4. Caso haja um parecer anterior emitido pelo mesmo que tenha que ser anulado, o usuário do módulo Assessoria Técnico-legislativa poderá efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;

21. MÓDULO DIRETORIA LEGISLATIVA

21.1. Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Diretoria Legislativa poderão cadastrar proposições que não tenham sido cadastradas no sistema devido a falhas que possam ter ocorrido no módulo Gabinete dos Vereadores e Presidência, ou em casos de adversidades, sendo necessária a publicação da proposição digitalizada em anexo.

21.2. O usuário poderá inserir a informação de georreferenciamento nas proposições, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;

21.3. Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Diretoria Legislativa irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos usuários do módulo Gabinete dos Vereadores e Presidência e Bancada, devendo haver um método fácil e prático para que com uma informação disponível na proposição original seja efetuado o processo do protocolo sem que seja necessário o preenchimento de todos os campos como no caso do Cadastramento de Proposições realizadas fora do sistema;

21.4. O Módulo Diretoria Legislativa poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes;

21.5. O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação;

21.6. O Módulo Diretoria Legislativa poderá anexar, listar e editar a Ata em PDF num espaço específico, onde seja necessário descrever de qual data se refere, ou outra identificação, e os arquivos sejam exibidos agrupados por ano no Portal Legislativo;

21.7. O Módulo Diretoria Legislativa permitirá listar, gerar e editar Ordens do Dia de forma dinâmica a partir dos processos encaminhados à plenário na data, organizando de forma simplificada. A Ordem do Dia que após gerada deverá estar em formato que o

usuário ao clicar nos itens da pauta (proposições) possa ser remetido à proposição respectiva;

21.8. Os usuários do modo Diretoria Legislativa terão acesso a todas proposições no sistema, podendo realizar buscas diversas, além de buscas específicas à seu nível de acesso como sobre proposições que encontram-se: aguardando encaminhamento pela Diretoria Legislativa, aguardando protocolo na Diretoria Legislativa, aguardando encaminhamento ao executivo, aguardando encaminhamento ao destinatário, aguardando deferimento, aguardando sanção do executivo, aguardando resposta do executivo, agendadas para apreciação em plenário na data desejada, aguardando pareceres, e outras situações que sejam necessárias mediante o Regimento Interno da Casa e/ou demais normas correlatadas e as necessidades específicas para o bom funcionamento da Diretoria Legislativa;

21.9. Somente os usuários do modo Diretoria Legislativa podem alterar as ementas de proposições, a espécie e o número delas após publicadas, para correção de erros;

21.10. Os usuários do Módulo Diretoria Legislativa poderão anexar arquivo às tramitações que sejam necessários a disponibilização de arquivo;

21.11. Somente os usuários Modo Diretoria Legislativa irão contar com acesso à um subsistema de gestão dos Ofícios, integrado ao sistema principal, para que possa ser gerado novos ofícios a partir de modelos definidos previamente, listar, editar, listar proposições relacionadas ao ofício e imprimir o ofício, sempre com as informações de segurança no rodapé e cabeçalho padrão;

21.12. Os ofícios cadastrados pelo sistema poderão ser auferidos a sua veracidade e integridade a partir dos mesmos métodos de segurança para validação de integridade de outros textos;

21.13. No módulo de criar nova proposição espécie ATA para Diretoria Legislativa terá um recurso que possibilite ditar via microfone o texto a ser compreendido e escrito automaticamente, podendo ser corrigido o texto escrito pelo computador.

22. MÓDULO ARQUIVO

22.1. Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão cadastrar proposições que estejam no arquivo da Câmara, vinculando-as à proponentes não cadastrados anteriormente para facilitar o cadastramento, descrevendo: ementa, número, ano, pasta em que se encontra o projeto, data da tramitação final, e qual foi a situação final (aprovado, rejeitado ou retirado), além da possibilidade de anexar um arquivo digitalizado ao projeto (PDF entre outros.) para consulta pública;

22.2. A informação de qual pasta encontra-se a proposição legislativa ficará visível exclusivamente aos usuários do Módulo Arquivo, para garantir a segurança do arquivo físico;

22.3. Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão efetuar consultas diversas, como número, ano, ementa, além de busca pelo nº da pasta, onde irá retornar todas proposições legislativas que se encontram na referida pasta;

23. MÓDULO PLENÁRIO

23.1. Possibilidade de visualizar e criar a ordem do Dia, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo tramitar as proposições e

automaticamente ser encaminhado ao próximo expediente, podendo também retornar à proposição recém tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no workflow pré-definido no sistema.

24. MÓDULO DIGITALIZADOR

24.1. O usuário do módulo Digitalizador estará autorizado a anexar arquivos digitalizados referentes à textos de tramitações de proposições (redação original, pareceres, emendas, substitutivos e outras tramitações).

25. MÓDULO ADMINISTRADOR

25.1. O módulo Administrador será utilizado pela Empresa CONTRATADA, podendo ser repassada a sua administração, mediante solicitação, à CONTRATANTE, o qual ficará responsável por: Configurar a qualquer momento novas possibilidades de tramitação não observados anteriormente, suas restrições, seus níveis de usuário, cadeia de funcionamento, dependências e possibilidades de campos de preenchimento, sem prejudicar a tramitação dos projetos já vigentes, Configurar novos usuários e seus devidos níveis de acesso, bloquear ou resetar senhas de acesso ao sistema, remover, ou identificar erros possíveis, emitir relatórios quando necessários sobre tramitações que tenham sido excluídas ou outras situações que os outros usuários não tenham acesso;

25.2. Cadastro de Bairros para permitir a inserção do georreferenciamento;

25.3. O Módulo Administrador terá acesso à um Disco Virtual, onde deverão ficar disponíveis todos os arquivos enviados pelos usuários do sistema, e relacionados aos arquivos deverão conter dados sobre horário, data e usuário que efetuou o envio do arquivo, assim como a possibilidade de excluir tal arquivo e sua relação com a tramitação de qual se trata;

25.4. As páginas de Cronograma de Publicações, Texto de Apresentação do Proponente, FAQ somente poderão ser editadas pelo módulo Administrador, que deverá conter um painel onde os textos possam ser editados com um editor de texto semelhante ao Word.

26. MÓDULO INTRANET – EXTRANET

26.1. Deverá ser disponibilizado para a CONTRATANTE um módulo que possibilite o acesso interno ou externo, onde será efetuada a geração de documentos eletrônicos, com opções de encaminhamento para um ou mais destinatários via sistema, com a possibilidade de tornar o documento gerado público ou privado, com a possibilidade de autorizar respostas ou não ao documento, podendo ser verificado o horário de abertura do documento por parte do destinatário.

26.2. O sistema deverá permitir, quando autorizado, que sejam respondidos os documentos dentro da plataforma, ficando os documentos interligados entre si;

26.3. O sistema deverá possuir categorização dos modelos de documentos, em dois níveis, tipos de documentos e modelos de documentos, com cabeçalhos, rodapés e texto padrão com possibilidade de disponibilizar os tipos e modelos para apenas os níveis de usuários que possuam permissão para emitir tais documentos;

26.4. O sistema não deverá possibilitar que documentos já encaminhados sejam editados, bem como deverá guardar logs (contendo IP, hora e usuário responsável pela

ação) de cada ação efetuada no sistema (ex: criação de documento, adição de destinatário, leitura de documento);

26.5. Os modelos de documentos poderão trabalhar com dados variáveis como data corrente, destinatário, bem como numeração do documento de forma automática;

26.6. O sistema deverá enviar e-mails de notificação de novo documento aos destinatários, sendo necessário que o mesmo visualize o documento dentro da plataforma, contendo um link para visualização, bem como o hash de segurança do conteúdo do documento, garantindo a privacidade, a segurança e a integridade dos dados;

26.7. Possibilidade de realizar assinatura eletrônica de todos os documentos que são digitados diretamente no sistema, o que compreende: portarias, ofício de gabinete, e comunicações internas em geral entre setores e funcionários, podendo ser assinadas uma a uma ou em uma fila de assinaturas, para que todos documentos sejam assinados de uma só vez;

26.8. Possibilidade de validar os horários de todos os envios de documentos para o sistema de intranet, dando validade aos horários de documentos publicados pelo sistema e Portal da Câmara via Carimbo Tempo ICP-Brasil;

26.9. A implantação da Plataforma inclui a instalação completa da solução incluindo os módulos de assinatura digitais de documentos eletrônicos e sua configuração em conjunto com o módulo de carimbo do tempo, que deverá solicitar as referências temporais de acordo com as regras definidas pela ICP-Brasil.

27. MÓDULO EXECUTIVO MUNICIPAL

27.1. A Secretaria do departamento responsável, também deverá possuir acesso ao módulo de Intranet (Extranet) para que o mesmo possa receber, responder e emitir comunicados da intranet da CONTRATANTE forma eletrônica e integrada ao sistema;

27.2. O Executivo Municipal poderá cadastrar Projetos de Lei, Vetos Parciais, Vetos Totais, vinculados a outros projetos aguardando promulgação de forma semelhante aos Vereadores, porém com apenas as espécies de proposições cabíveis, bem como anexar os textos iniciais e seus anexos;

27.3. Possibilidade de cadastrar os documentos de forma totalmente digital, ou seja, digitando todo o conteúdo do documento e com assinatura digital. Além disso, deverá ter a possibilidade de fazer o upload do arquivo em formato pdf e assinar de forma digital na plataforma;

27.4. O Executivo Municipal terá uma área de notificações onde deverão constar todos os processos legislativos aguardando alguma ação do mesmo, como sanção ou resposta;

27.5. As pendências deverão ser retiradas automaticamente quando forem tomadas as ações necessárias para tal;

27.6. O Executivo Municipal, também poderá efetuar tramitações internas no Processo Legislativo, quando cabível dentro do fluxo de trabalho estabelecido, como solicitar a Retirada de um Projeto, Retirada de Pauta, protocolar um Substitutivo, anexar um documento faltante ao trâmite do processo quando solicitado;

27.7. O Executivo Municipal poderá receber, responder e encaminhar os seguintes documentos:

27.7.1. Receber Ofício de Projetos Aprovados;

27.7.2. Receber Ofício de Proposições (ex: Requerimentos, Pedidos de Informações e Indicações);

- 27.7.3. Emissão de Convocação de Sessão Extraordinária;
- 27.7.4. Emissão de Avisos Públicos (Ponto facultativo, etc.);
- 27.7.5. Emissão de Devolução de Projeto de Lei;
- 27.7.6. Emissão de Solicitação de Pedido de Votação em Regime de Urgência Especial.

28. APLICATIVO MOBILE LEGISLATIVO

28.1. O aplicativo deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades e áreas:

- 28.1.1. Home: Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo.
- 28.1.2. Lista de Proposições Legislativas:
 - 28.1.2.1. Buscar Proposição;
 - 28.1.2.2. Exibir últimas proposições que entraram na casa;
 - 28.1.2.3. Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;
 - 28.1.2.4. Exibir Mapa de Proposições;
 - 28.1.2.5. Exibir em um mapa todas as proposições georreferenciadas;
 - 28.1.2.6. Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada;
- 28.1.3. Busca por Bairro:
 - 28.1.3.1. Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro;
 - 28.1.3.2. Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro);
- 28.1.4. Visualizar Proposição:
 - 28.1.4.1. Exibir geolocalização da proposição caso haja referênciação;
 - 28.1.4.2. Ementa, espécie, número, ano;
 - 28.1.4.3. Proponente(s);
 - 28.1.4.4. Tramitação Completa;
 - 28.1.4.5. Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação);
- 28.1.5. Vereadores em Exercício;
- 28.1.6. Página do Vereador:
 - 28.1.6.1. Histórico;
 - 28.1.6.2. Foto do Vereador;
 - 28.1.6.3. Texto que ele desejar;
 - 28.1.6.4. Proposições;
 - 28.1.6.5. Fale com o Vereador (envio de e-mail direto para o vereador pelo aplicativo);
 - 28.1.6.6. Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição);
- 28.1.7. Ordem do Dia:
 - 28.1.7.1. Listagem Geral;
 - 28.1.7.2. Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia);
 - 28.1.7.3. Visualizar Ordem do Dia;
- 28.1.8. Notificações:
 - 28.1.8.1. Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo;
- 28.1.9. Informações:

- 28.1.9.1. Horário das Sessões;
- 28.1.9.2. Informações Gerais;
- 28.1.9.3. E-mail por setores (com opção de clicar para enviar e-mail direto pelo telefone);
- 28.1.9.4. Telefones (com opção de discar direto pelo telefone);
- 28.1.9.5. Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);
- 28.1.9.6. Fale Com a Câmara.
- 28.2. O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS) ou disponível para instalação via navegadores (PWA - Progressive Web Application) com todos os custos de publicação custeados pela CONTRATADA durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da CONTRATADA;
- 28.3. A CONTRATANTE disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a CONTRATADA possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;

29. APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA - SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO

29.1. MÓDULO ADMINISTRATIVO

- 29.1.1. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de vereadores e suplentes.
- 29.1.2. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de administradores e operadores do sistema.
- 29.1.3. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de partidos políticos.
- 29.1.4. Gerar histórico público ou não das votações e presença de vereadores em tempo real acompanhando a sessão plenária.
- 29.1.5. Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá ser capaz de integrar com o sistema legislativo e automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação.
- 29.1.6. Permitir a importação e exportação de dados e resultados a outros sistemas da casa legislativa.

29.2. MÓDULO CONTROLE

- 29.2.1. Permitir o cadastro de ordem do dia e expedientes a qualquer momento.
- 29.2.2. Permitir a importação de dados de sistema legislativo utilizado pela Câmara sem a necessidade de nova digitação de dados.
- 29.2.3. Permitir o cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).
- 29.2.4. Permitir, quando necessário, que seja anexado arquivo PDF para os itens da ordem do dia.

- 29.2.5. Permitir a alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão).
- 29.2.6. Permitir alterar o Presidente da Sessão a qualquer momento.
- 29.2.7. Permitir a inicialização do controle do quórum da sessão, a qualquer momento que se for necessário.
- 29.2.8. Permitir iniciar sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.
- 29.2.9. Permitir parametrizar o uso da palavra dos vereadores conforme regimento interno da Câmara.
- 29.2.10. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos.
- 29.2.11. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.
- 29.2.12. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em modo secreto dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.
- 29.2.13. Permitir a votação em bloco dos expedientes.
- 29.2.14. Permitir a votação por aclamação via controlador.
- 29.2.15. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.
- 29.2.16. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a votação por vereador emitida no relatório final.
- 29.2.17. Permitir a visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.
- 29.2.18. Permitir a visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.
- 29.2.19. Permitir o controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão.
- 29.2.20. Permitir o controle total do uso da palavra de convidados durante a sessão.
- 29.2.21. Permitir liberar uso de à parte de acordo com o regimento interno.
- 29.2.22. Permitir a configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno.
- 29.2.23. Permitir a configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno.
- 29.2.24. Permitir a configuração de módulos de à parte na sessão.
- 29.2.25. Permitir a configuração de módulos inscrições de uso de palavra em todos os tipos de expedientes de uso de palavra possíveis.
- 29.2.26. Permitir criar quantos expedientes de uso de palavra forem necessários.
- 29.2.27. Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.
- 29.2.28. Permitir a configuração de votação em módulo no qual gere relatório de identificação do vereador, ao final do resultado.
- 29.2.29. Permitir a criação de clones de expedientes(Pedido de Vistas, Emendas, Arquivamento e outros) de forma automatizada sem a necessidade de novos lançamentos.
- 29.2.30. Permitir a listagem dos “Logs” com todas as operações executadas pelo controle da sessão.

29.3 MÓDULO VEREADORES

- 29.3.1. Deverá permitir a visualização de todas as “Sessões (Ordens)” cadastradas na Câmara.
- 29.3.2. Deverá permitir a visualização da Ordem do Dia.
- 29.3.3. Deverá permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).
- 29.3.4. Deverá permitir visualizar em PDF os documentos que estão relacionados à Ordem do Dia.
- 29.3.5. Deverá permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.
- 29.3.6. Deverá permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos.
- 29.3.7. Deverá permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles)
- 29.3.8. Deverá permitir a confirmação de presença (quórum da sessão), por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles)
- 29.3.9. Deverá permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema por senhas (PIN).
- 29.3.10. Deverá permitir a confirmação de presença (quórum da sessão) por sistema por senhas (PIN).
- 29.3.11. Deverá permitir a troca do voto antes do encerramento da votação.
- 29.3.12. Deverá permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.
- 29.3.13. Deverá permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório final.
- 29.3.14. Deverá permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.
- 29.3.15. Deverá Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.
- 29.3.16. Deverá Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.
- 29.3.17. Deverá ter a Possibilidade de acionar, via aplicativo de votação, o sistema Zoom meeting de virtualização das sessões plenárias de modo automático.

29.4. MÓDULO PRESIDENTE

- 29.4.1. Deverá Permitir a visualização da Ordem do Dia.
- 29.4.2. Deverá Permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).
- 29.4.3. Deverá Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.
- 29.4.4. Deverá Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos.
- 29.4.5. Deverá Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação.
- 29.4.6. Deverá Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.
- 29.4.7. Deverá Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório de votação.
- 29.4.8. Deverá Permitir a visualização dos resultados das votações em plenário.

29.4.9. Deverá Permitir a visualização de todos os resultados de presença dos vereadores.

29.4.10. Deverá Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

29.4.11. Deverá Permitir a Visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas.

29.4.12. Deverá Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.

29.4.13. Deverá Permitir a pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

29.4.14. Deverá Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.

30.5. MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO

29.5.1. O sistema deve ter um modo de painel que permita a população acompanhar todos os acontecimentos da sessão em tempo real.

29.5.2. Permitir a visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação nominal (onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante) ou não, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra). Permitir a visualização do controle do uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros).

29.5.3. Deverá permitir a visualização do controle do uso da palavra no “à parte” de vereadores.

29.5.4. Deverá permitir a alteração de fundo em reverso “Black” das cores do painel.

29.5.5. Deverá permitir a visualização da presença dos vereadores.

29.5.6. Deverá permitir a visualização de todos os expedientes de inscrição de uso da palavra.

29.6. MÓDULO RELATÓRIOS

29.6.1. Deverá permitir que seja extraído relatórios das votações das sessões.

29.6.2. Deverá permitir que seja extraído relatório de ausências no momento da votação.

29.6.3. Deverá permitir que seja extraído relatórios de presença das sessões.

O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android), APP Store (Apple iOS) e disponível via navegadores (PWA - Progressive Web Application) com todos os custos de publicação custeados pela CONTRATADA durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da CONTRATADA.

30. PORTAL WEB

30.1. Com vistas ao atendimento da Lei do Acesso à Informação por meio da publicidade dos atos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um portal web de consultas públicas para a CONTRATANTE com as características descritas nos itens seguintes;

30.2. A empresa CONTRATADA deverá realizar a migração para o novo Portal Web de todos os dados existentes no site atual, incluindo textos, fotos, vídeos, links, documentos e todas as informações que possam existir em bancos de dados;

30.3. Dentre outras opções de navegação, o Portal Web deve ter uma área específica para Serviços Online prestados pela Câmara, tais como Protocolo Externo, Consulta de Protocolos, Consulta de processos, Validação de assinaturas e autenticidade de documentos assinados no sistema, Sistemas de Atendimento entre outros;

30.4. O portal web deverá permitir a consulta em tempo real dos processos, projetos e requerimentos em tramitação, com acesso a todo histórico de tramitação, visualização dos documentos individualmente ou íntegra do processo, sem necessidade de cadastros manuais dessas informações pelos gestores do portal;

30.5. Somente os processos e documentos sem restrição de acesso (acesso público geral) deverão ser disponibilizados para consultas no sistema de busca do portal. A classificação do nível de restrição e sigilo de documentos ocorre no sistema de tramitação dos processos;

30.6. O Portal Web deverá permitir que o usuário visitante possa cadastrar seu e-mail para acompanhar o andamento de processos de interesse;

30.7. O Portal Web deverá ter uma área específica para que usuários externos possam realizar o protocolo de documentos e petições de forma totalmente eletrônica que após autuação e triagem pelo setor de protocolos, passará a tramitar no sistema de processos descrito no presente termo de referência;

30.8. Na mesma área destinada aos protocolos externos, deverá ser disponibilizado meio para o usuário acompanhar o andamento dos seus protocolos, consultando histórico de tramitação e decisões tomadas;

30.9. Deverá ter área para as publicações legais na forma de Diário Oficial;

30.10. O portal deverá ter área destinada à Ouvidoria, com integração ao ambiente do sistema legislativo;

30.11. Deverá permitir o gerenciamento de demandas realizadas pelos cidadãos, efetuadas através do portal da câmara com o objetivo de interação social e discussão popular:

30.11.1. A demanda deverá registrar os dados do solicitante como: nome, e-mail, CPF, telefone entre outros.

30.11.2. O cadastro das demandas deverá possibilitar o anexo de múltiplos documentos e sem restrição de formatos.

30.12. O Portal Web deverá oferecer uma área destinada para a pesquisa de opinião pública sobre matérias em tramitação. Apenas as matérias cadastradas e parametrizadas para participarem da consulta pública serão disponibilizadas nessa área:

30.12.1. O visitante poderá consultar os detalhes da matéria, histórico de tramitação, documentos e íntegra do processo

30.12.2. Na tela de exibição da matéria o cidadão terá a opção de registrar seu voto escolhendo uma dessas opções: “eu aprovo” ou “não aprovo”.

30.12.3. O usuário poderá votar cada matéria uma única vez mediante validação do voto em seu e-mail informado, sendo que tal expediente se destina unicamente para a validação do voto vincular o voto realizado que será tratado de forma totalmente anônima.

30.12.4. O resultado dos votos é exibido para cada matéria.

30.13. Deve ter uma sessão para as informações institucionais da Câmara Municipal, contendo, minimamente, o histórico, estrutura, ex-presidentes, legislaturas anteriores, agenda oficial em forma de calendário, entre outras informações de interesse da CONTRATANTE.

30.14. Deve ter uma sessão para publicação de notícias contendo, minimamente, título da notícia, texto da notícia com opção de recursos de formatação e uso de hiperlinks, fotos, vídeos, botões para compartilhamento em redes sociais e filtros por assuntos e vereadores relacionados à matéria.

30.15. Deve ter uma sessão para apresentação dos vereadores em exercício, onde cada qual terá uma sessão própria contendo, minimamente, os seguintes dados:

30.15.1. Apresentação do vereador (currículo, trajetória, texto livre)

30.15.2. Projetos e Requerimentos de autoria do vereador

30.15.3. Notícias relacionadas ao vereador

30.15.4. Informações de contato

30.16. Deve ter uma seção para apresentação dos membros da mesa diretora e comissões técnicas.

30.17. Deve ter área para consultas das leis municipais, regimento interno, atividade legislativa: indicações, moções, requerimentos, projetos de todas as espécies e todos os demais tipos de matérias disponíveis no Sistema Legislativo.

30.18. Deve ter área para consulta das pautas das sessões, presenças dos vereadores nas sessões, resultado dos votos por matéria exibindo como votou cada parlamentar.

30.19. Deve ter área destinada para prestação de contas com a publicação de documentos e/ou disponibilização de hiperlinks para o Portal da Transparência utilizado pela CONTRATANTE.

30.20. Deve disponibilizar a transmissão ao vivo das sessões plenárias.

30.21. Outras informações que devam ser publicadas por força de lei ou por deliberação da CONTRATANTE.

30.22. O Portal Web deve ser responsivo e adaptar-se automaticamente aos diversos tamanhos de tela dos dispositivos móveis e desktop, desenvolvido dentro das melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado.

30.23. O Portal Web deverá ser personalizado com a identidade visual e cores utilizadas pela CONTRATANTE, e ter áreas gerenciáveis.

31. DOS APARELHOS EM COMODATO

31.1 A empresa deverá disponibilizar aparelhos tablets, com configuração compatível para executar o sistema apresentado, em regime de comodato (conforme quantitativos descritos no anexo I do TR).

31.2 Os aparelhos devem ter todas as condições para o operar o sistema de votação eletrônica.

31.3 A empresa ficará responsável pela substituição de aparelhos que apresentarem defeito de fabricação.

31.3 Caberá a empresa o suporte para a atualização dos aparelhos tablets, para as plataformas Android e IOS.

31.4 Os aparelhos devem vir acompanhados com carregador, manual de instruções e película e capa protetora.

31.5 Em caso de substituição de aparelho com defeito e manutenção corretiva, a empresa terá 3(três) dias úteis para efetuar a troca do aparelho.

32. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

32.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão em sua plenitude ser de boa qualidade, respeitando as especificações supracitadas.

32.2. Os serviços só poderão ser iniciados após o recebimento das orientações necessárias para a execução dos serviços a serem repassados pela Câmara Municipal de Macapá

32.3. Os serviços serão prestados por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato. No entanto, tratando-se do item implantação treinamento e capacitação

presencial deste Termo, os serviços serão realizados uma única vez e disponibilizados à CONTRATANTE, não configurando prestação de serviço contínuo.

32.4. Prestar suporte técnico via acesso remoto e de forma presencial sempre que necessário durante toda a execução do contrato.

32.4.1. O treinamento deverá permitir a compreensão das principais características do software.

32.4.2. Todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e alimentação dos técnicos e serviços serão de inteira responsabilidade do Licitante vencedor.

32.5. É de responsabilidade da CONTRATADA os problemas relacionados a falhas de leitura das informações nos sistemas e planilhas de alimentação.

32.6. A CONTRATADA deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da contratante.

32.7. Em caso de cancelamento do Contrato, o Licitante vencedor deverá fornecer 01 (uma) licença de uso de todos os módulos do sistema contratado, com prazo de 03 meses, sem qualquer ônus para o Câmara Municipal, não sendo obrigado o Licitante vencedor a fornecer novas atualizações, suporte técnico ou treinamento.

32.8. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato, não sendo permitido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas, impedindo o bom funcionamento do sistema.

32.9. O Licitante vencedor deverá fornecer número ilimitado de licenças, para usuários básicos ou avançados, para todos os módulos durante a vigência do Contrato.

32.10. Ao término da vigência do Contrato fica o Licitante vencedor obrigado a entregar a Câmara Municipal todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Administração devidamente atualizado e documentado.

32.10.1. Disponibilizar a Câmara Municipal os bancos de dados e/ou facilitar a migração de bases de dados em caso de rescisão contratual ou de substituição da solução.

32.11. DO TREINAMENTO

5.11.1. Treinamento/capacitação de todos os servidores da Câmara Municipal de Macapá do Município, informados e indicados pelo Gabinete da Presidência e em locais por ela designado, considerando todos os profissionais que utilizarão o sistema a ser fornecido pelo Licitante vencedor, durante o período de implantação do sistema na CMM, serão capacitados aproximadamente 80 (oitenta) profissionais.

32.11.2 Considera-se como treinamento, a transmissão de conhecimentos, habilidades, competências referentes ao manuseio, utilização e operacionalização das atividades laborais dos servidores utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários, a ser efetuado pela empresa Contratado, em ambiente adequado ou via internet, simulando as situações diárias na rotina de trabalho.

32.11.3. O Licitante vencedor deverá realizar o treinamento em etapas, setor/serviço a setor/serviço, capacitando todos os profissionais indicados pela equipe técnica da CMM, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços durante o processo de implantação e durante a vigência da contratação.

32.11.4. No final de cada capacitação presencial, os profissionais deverão assinar uma lista de presença, comprovando sua aptidão para uso do sistema de acordo com o que foi treinado.

32.11.5. Os treinamentos que ocorrerão no modo presencial e deverão ser ministrados em Macapá/AP, nas instalações designadas pela CMM.

32.11.6. Caso haja interesse por parte da CMM, a mesma poderá se necessário, solicitar treinamento na modalidade presencial.

32.11.8. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento e a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados.

32.11.9. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. o treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

32.11.10. Na fase do treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

32.11.11. Durante o prazo de vigência do contrato, o Licitante vencedor se obriga a realizar periodicamente treinamentos de atualização, todas as vezes que for requisitado pela CMM, para os servidores municipais indicados pela CMM de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas.

32.11.12. O Licitante vencedor deverá repassar o conhecimento da base de dados de todos os sistemas e módulos Contratados para servidor(es) da área de tecnologia da informação da CMM.

33. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

33.1 A manutenção ofertada pela CONTRATADA deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas na disponibilização das filas e/ou nos dados apresentados.

33.2 O suporte técnico, quando necessário, deverá ser presencial e a CONTRATADA disponibilizará um técnico para dar apoio, IN LOCO.

33.3. A CONTRATANTE proverá, por meio de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto, via telefone, chats, WhatsApp ou presencial. Para fazer uso desse suporte, a CONTRATADA e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da CONTRATANTE.

33.4. Deverão ser oferecidos serviços de manutenção e suporte técnico, que assegurem o perfeito funcionamento do software, da integração entre as unidades dessa secretaria municipal de saúde, atenção básica e central de regulação, além da divulgação da fila, sua evolução e adequação às exigências legais preconizadas na decisão judicial. Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 8:00h e 12:00h, sempre que forem solicitados pelo município, por todo o período de vigência do contrato, a partir do aceite definitivo da implantação da divulgação dos dados e filas do SUS. O atendimento através do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o retorno dos chamados, no caso de dúvidas ou reclamações.

33.5. Resolução de eventuais falhas e erros de funcionamento, reinstalação, atualizações, adequação e alterações da solução para adequações exigidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ. o Licitante vencedor deverá disponibilizar uma plataforma de controle de chamados para que a CMM possa registrar a solicitação de correção de eventuais falhas de funcionamento da solução ofertada.

33.6. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará das seguintes modalidades:

A - PREVENTIVA: envolve a tomada de medidas para ajudar a manter o funcionamento do sistema, antes que um defeito ou falha ocorra. ela envolve tarefas rotineiras para garantir que o sistema esteja funcionando da maneira ideal a evitar problemas antes que eles surjam.

B - CORRETIVA: que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos softwares, podendo a critério do Licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. toda manutenção corretiva deverá ser executada dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

C - ADAPTATIVA: visa adaptações legais para adequar os softwares a alterações legais.

D -EVOLUTIVA: que procura garantir a atualização dos softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequações às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento do Contratado. No caso dessa manutenção que procura atender as necessidades específicas do contratante, que não agregue valor aos sistemas, deverá ser orçado caso a caso, após definição e diagnóstico.

33.6 DO SUPORTE TÉCNICO LOCAL

33.6.1. O Licitante vencedor a partir de assinatura do contrato, deverá prestar sempre que solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvidas, identificação e resolução de problema levantados pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema Contratado, sem qualquer ônus para a CMM.

33.6.2. O Licitante vencedor deverá manter após o período de implantação em toda sua totalidade (quando o sistema já estiver em pleno funcionamento e não for mais necessário a presença de toda equipe que fizer parte do processo de implantação de todos os módulos do sistema e treinamento dos profissionais do contratante que acessarão a solução), profissional disponível para suporte técnico remoto 24/5 (24 horas, 5 dias por semana). E em caso do problema não puder ser solucionado via suporte remoto, a empresa deverá enviar corpo técnico no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para solucionar o suposto contratempo.

33.6.3. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, whatsapp acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio do Licitante vencedor, dirigidas por servidores das unidades, setores e serviços envolvidos com a utilização do produto, a técnicos do Licitante vencedor.

33.6.4. O profissional do Licitante vencedor que ficará à disposição da CMM, não poderá ter vínculo com a CMM, ou seja, deverá ser funcionário da empresa contratada e estará disponibilizado a CMM para atender a execução dos serviços Contratados, durante o período semanal de funcionamento da CMM, oferecendo suporte técnico a todos os módulos que compõem a solução contratada.

33.6.5. Este profissional deverá possuir conhecimento e treinamento mínimo nos sistemas de forma que seja capaz de gerar relatórios e solucionar dúvidas em relação ao sistema, devendo o mesmo possuir conhecimento nas linguagens utilizadas pelo sistema Contratado, com formação técnica ou superior na área de TI.

33.6.7. No caso de férias regulamentares, afastamentos por motivos de saúde superiores a 15 dias ou eventuais afastamentos por outros motivos do profissional, o Licitante vencedor deverá realizar a reposição imediatamente do profissional.

33.6.8. O funcionário que estará à disposição da CMM é de inteira responsabilidade do Licitante vencedor, que arcará com todas as responsabilidades trabalhistas e despesas empregatícias e funcionais, sem gerar ônus a Câmara Municipal de Macapá.

33.6.9. Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário de atendimento técnico, contendo informações como: data/hora de atendimento, solicitação, solicitante, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema e entregas semanalmente.

33.6.10. As despesas com eventuais deslocamentos, alimentação, estadia e outras mais, dos empregados não residentes no Município do contratante, ficarão a cargo do Licitante vencedor.

33.6.11. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento via telefone, que o Licitante vencedor se utilize do sistema para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

33.6.12. O Licitante vencedor, deverá disponibilizar programa para acesso remoto ao servidor de aplicativos e estações de trabalho, quando houver a necessidade de se realizar manutenções preventivas e corretivas remotamente com as seguintes especificações.

33.6.13. O acesso deve ser liberado pela equipe de t.i. ou servidor que esteja operando o equipamento mediante solicitação por telefone, pelo técnico que necessite acessar o servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho com o programa de acesso remoto instalado.

33.6.14. Quando houver a necessidade de fazer login no servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho, para uma manutenção preventiva ou corretiva através do programa de acesso remoto, a equipe de T.i. da CMM deverá ser informada antecipadamente para acompanhamento do procedimento.

33.6.15. Gravar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.

33.6.16. O Licitante vencedor, deverá disponibilizar acesso a conta FTP com endereço, senha e usuário em um disco virtual por conta da empresa, para o envio e recebimento de arquivos (base de dados, atualizações etc) que estejam atrelados aos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou qualquer outra necessidade.

33.7 ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

33.7.3. A cada nova liberação de versão, o Licitante vencedor deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.

33.7.4. As atualizações de software não deverão gerar ônus adicional para a CMM.

33.7.5. As atualizações de versões deverão ser previamente informadas e as datas e horários dos processamentos de novas versões deverão pactuados com a equipe de tecnologia da informação (TI) do Município.

34. DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

34.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço. A entrega do objeto corresponde ao fornecimento dos dados necessários para continuidade do cumprimento integral da decisão judicial e início da implantação do sistema contratado.

34.2. Após a entrega, a empresa deverá fornecer o suporte necessário para garantir a continuidade do cumprimento do mandamento judicial durante a vigência contratual.

35. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1. A origem orçamentária para as despesas decorrentes deste processo seguirá o número: 3.3.90.40.00 – SERV. Tecnologia da informação/comunic - pj.

36. DO PAGAMENTO

36.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

36.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

36.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

36.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

36.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

36.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

36.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

36.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

36.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

36.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

36.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

36.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

36.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto fiscal.

36.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

36.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

36.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

37. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

37.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser reparados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

37.2. Os serviços/produtos serão recebidos definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

38. DA VIGÊNCIA, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

38.1. O período de vigência contratual é de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, na forma da lei.

38.2. O prazo para início da prestação dos serviços é de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço e o prazo de conclusão é de, no máximo, 3 (três) meses.

38.3. O Contrato poderá ter seus preços reajustados anualmente, considerando os índices oficiais do Governo.

38.4. O contrato poderá ser aditado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário o acréscimo dos serviços licitados.

38.5. Os respectivos reajustes contratuais serão sempre realizados em um período de doze meses; balizando pelo índice de inflação IPCA divulgado pelo órgão competente contados a partir da apresentação e validade das propostas; comparados ao prazo

mínimo de doze meses; salvo em acontecimentos supervenientes/fortuitos previstos em lei.

39. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

39.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo a execução da sua proposta, responsabilizando por todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e regular execução do serviço e, ainda, cumprir a legislação pertinente ao serviço deste Termo, bem como as cláusulas e condições avençadas entre as partes.

39.2. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes neste termo de referência.

39.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12,13 e 17, do código de defesa do consumidor lei nº 8.078, de 1990.

39.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;

39.5. Indenizar terceiros e/ou a Câmara Municipal de Macapá, mesmo em caso de ausência ou omissão da fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

39.6. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento;

39.7. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

39.8. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessário à Contratante, em até 48 (quarenta e oito) horas, antes do prazo previsto para a prestação do serviço;

39.9. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes;

39.10. Permitir o acesso aos documentos necessários e pertinentes pela CMM e Órgãos Concedentes de Convênios;

39.11. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Câmara Municipal de Macapá, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de armazenamento dos produtos.

39.12. Reparar, corrigir, reconstruir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da prestação.

39.13. Em tudo agir segundo as diretrizes da CMM;

39.14. Manter durante a execução do Contrato/Ata, todas as condições contratuais de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor;

39.15. Aceitar por parte da Administração, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou Ata de RP, conforme estabelecido no §1º do artigo 65;

39.16. Assinar o Contrato ou Documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços/contrato.

40. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES: DA CONTRATANTE

40.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

40.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

40.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

40.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

40.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

40.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

40.7. Permitir ao pessoal da empresa CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

40.8. Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos por ela (Contratada/Detentora) fornecidos;

40.9. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento;

40.10. Notificar a Contratada/Detentora, fixando prazo para correção das irregularidades encontradas;

40.11. Observar o disposto no Edital do Pregão.

41. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

41.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

f) Não mantiver a proposta;

g) Cometer fraude fiscal;

h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Falhar ou fraudar na execução do contrato

41.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente;

41.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

41.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

41.4.1. Advertência.

41.4.1.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

41.4.1.1.1. Pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

41.4.1.1.2. Pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

41.4.2. Multa moratória e compensatória.

41.4.2.1. Multa é a sanção pecuniária que será imposta à pessoa física ou jurídica licitante ou à contratada responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações licitatórias ou contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

41.4.3. Percentuais de multa moratória:

41.4.3.1. 0,5% (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento).

41.4.4. Percentuais de multa compensatória:

41.4.4.1. De até 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

41.4.5. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

41.4.6. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

41.4.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

41.4.8. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 8.666/93.

41.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública da Câmara municipal de Macapá, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e no Decreto Municipal 5.237/2018.

41.5.1. Suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no

Cadastro de Fornecedores da CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ, de acordo com os prazos a seguir:

A). Mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenada ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;

B). Mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;

C). Mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou do serviço;

41.5.1.1.1.1. Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

41.5.1.1.1.2. Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

41.5.1.1.1.3. Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

41.5.1.1.1.4. Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo a falhar ou cometer fraude na execução do contrato;

41.5.2. A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

41.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública do CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

41.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pela máxima autoridade da entidade da Administração.

41.6.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

41.6.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 5.237/2018 e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

41.6.3.1.1.1. As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores do CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

41.6.3.1.1.2. Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

41.6.3.1.1.3. Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

41.6.3.1.1.4. As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:

41.6.3.1.1.5. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

41.6.3.1.1.6. Tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.

41.7. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Decreto, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

41.8. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

41.9. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.

41.10. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a multa.

41.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

41.12. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CMM, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste edital.

41.13. Antes da aplicação das sanções, como já exposto neste Edital, será oportunizado à Contratada, através de notificação administrativa, prazo para defesa prévia, na qual poderá utilizar os argumentos de fato e de direito pertinentes, bem como apresentar provas que julgar necessárias.

42. DO FORO

42.1. Fica eleito o foro da comarca de Macapá-AP, para dirimir qualquer situação relativa a esta contratação

Macapá/AP, 10 de outubro de 2023.

JONATHAN MATOS SALES
Diretor Departamento de Informática/CMM
Secretaria de administração CMM/AP

TABELA DE QUANTITATIVOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRONICA, ASSINATURA POR 12 MESES	LICENÇA 12(MESES)

02	SOFTWARE DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, ASSINATURA POR 12 MESES	LICENÇA 12(MESES)
03	Tablet: Tela: Display com tamanho mínimo de 8" (polegadas); Resolução mínima: 1280 x 800 (WXGA). Processador: Com pelo menos 4 núcleos e clock mínimo de 1.3 Ghz. Memória RAM: Mínimo de 4 GB. Armazenamento: Capacidade mínima de 64GB; Conectividade: WiFi padrão 802.11 a/b/g/n/ac 2.4GHz/5.0GHz; Bluetooth versão 4.0 ou superior; Suporte a rede de dados 4G; - Frequências compatíveis com todas as operadoras de telefonia do Brasil que ofertam o serviço 4G/3G/2G; Interfaces: Conector de som padrão 3.5mm (P2), possuir no mínimo 01 (um) slot SIM card; Câmeras: Integrada ao equipamento; Câmera traseira: com resolução mínima de 5 MP com Flash, Zoom Digital e Câmera frontal: com resolução mínima de 2 MP; Bateria: Interna e recarregável; Capacidade mínima de 4.000 mAh; não removível. Sistema: Sistema operacional Android 11.0 ou superior Idioma em Português do Brasil. Os Equipamentos deverão ser entregues com cases/maletas contendo as seguintes características: Compatível com tablets de 8 polegadas, Suporte dobrável e acabamento de tecido com bordas emborrachada	23 unidades
04	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PRESENCIAL	01

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023-CPL/CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1317/2023-CPL/CMM
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

À Câmara Municipal de Macapá/AP Comissão Permanente de licitação
Ref.: Pregão Eletrônico nº. 00XX/2023

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de Participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2023.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL.

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO n° XX/2023-CPL/CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XX/2023-SEINF/CMM
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N°
9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N°. 4.358/02.

(nome da empresa), inscrito no CNPJ n.º , por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) , portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

XXXX, de de

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL.

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023-CPL/CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1317/2023-CPL/CMM
MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº..... Estabelecida, na avenida....., forneceu (ou fornece) para esse Órgão (ou empresa) o(s) seguinte(s) produto(s):

...

...

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Macapá AP de de 2023.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023-CPL/CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1317/2023-CPL/CMM
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de atendimento a exigência contida na alínea “c” do subitem 5.2 do Edital do Pregão 001/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Macapá AP, de de 2023.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL.

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023-CPL/CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1317/2023-CPL/CMM
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) SR(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linhareta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL.

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO VII
MODELO PROPOSTA COMERCIAL
À CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ-CMM
PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023-CPL/CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1317/2023-CPL/CMM

Pelo presente, _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, formulamos proposta comercial para o item(s) supracitados, abaixo especificado(s) de acordo com todas as condições imposta pelo PREGÃO ELETRÔNICO nº 0XX/2023-CPL/CMM

ITEM DESCRIÇÃO DO OBJETO QUANT.

VALOR MENSAL

VALOR TOTAL

01 Contratação De Empresa Especializada No Segmento De Tecnologia Da Informação Para A Prestação De Serviços De Implantação De Sistema Informatizado Para Gerenciamento Eletrônico De Processos Do Poder Legislativo, Aplicativos De Votação Eletrônica, Aplicativo Da Entidade Câmara De Vereadores E Portal Web, Utilizando Assinaturas Em Formato Digital, Padrão ICP-Brasil, Com Interface Em Plataforma Web, Contemplando Migração De Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença De Uso, Modalidade Software Como Serviço (Saas), Manutenção Preventiva, Corretiva E Evolutiva Durante A Vigência Do Contrato, Com A Disponibilização De Aparelhos Eletrônicos (Smartphones, Tablets) Em Regime De Comodato, Conforme Especificações Conforme Itens Descritos Neste Termo De Referência. A Solução Deverá Estar De Acordo Com A LGPD - Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais, **Anexo I. 12**

Valor por extenso

Obs.1: Os produtos fornecidos pela licitante deverão obedecer às especificações referentes às especificações contidas nos ANEXOS I do Edital.

- Preço total para cada Item ofertado
- Prazo de validade da proposta:
- Prazo de entrega do objeto:
- Data: / /2023.
- Nome do representante legal:

Obs. 1: a versão original da proposta -a ser encaminhada pela licitante vencedora da disputa de preços, nos termos do edital - deverá, ainda, estar assinada pelo representante legal.

Obs.2: Os produtos fornecidos pela licitante deverão obedecer às especificações referentes as especificações contidas nos ANEXOS I do Edital

Local e data

Resp. Empresa

CNPJ nº

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx-2023-CPL/CMM
PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2023-CPL/CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1317/2023-CPL/CMM

Aos dias do mês de do ano 2023, A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ-CMM, por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-SEAD/CMM, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR, com sede na Av. FAB, nº 800, Bairro Central, macapá - Amapá, neste ato representado pelo seu Gestor: XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 7.892/2013 e nº 5.450/2005, em face do Pregão Eletrônico nº 001/2021, regido pelo Sistema de Registro de Preços, RESOLVE REGISTRAR os preços da(s) empresa(s) segundo as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

Contratação De Empresa Especializada No Segmento De Tecnologia Da Informação Para A Prestação De Serviços De Implantação De Sistema Informatizado Para Gerenciamento Eletrônico De Processos Do Poder Legislativo, Aplicativos De Votação Eletrônica, Aplicativo Da Entidade Câmara De Vereadores E Portal Web, Utilizando Assinaturas Em Formato Digital, Padrão ICP-Brasil, Com Interface Em Plataforma Web, Contemplando Migração De Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença De Uso, Modalidade Software Como Serviço (Saas), Manutenção Preventiva, Corretiva E Evolutiva Durante A Vigência Do Contrato, Com A Disponibilização De Aparelhos Eletrônicos (Smartphones, Tablets) Em Regime De Comodato, Conforme Especificações Conforme Itens Descritos Neste Termo De Referência. A Solução Deverá Estar De Acordo Com A LGPD - Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais

2. DA EMPRESA REGISTRADA

2.1 Empresa Adjudicatária: XXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no XXXXXXXXXXXXXXXX, telefone nº (XX) XXXXX-XXXX, fax nº (XX) XXXXX-XXXX, representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXX, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD/CMM, que exercerá suas atribuições.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O preço, as quantidades e as especificações do fornecimento registrado nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ ();

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
R\$	VALOR TOTAL		
R\$			
1			

5. DA ASSINATURA DE TERMOS E DO PEDIDO DE ENTREGA DOS OBJETOS

5.1. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, se houver necessidade do fornecimento imediato, a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD convocará a empresa cujo preço foi registrado.

5.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, por intermédio de seu representante fará a solicitação para a entrega do objeto mediante emissão de nota de empenho, a qual substituirá o contrato, cujo conteúdo deverá estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

5.3. A empresa signatária fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

5.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa signatária obriga-se a entregar todos os itens adjudicados, na medida em que for solicitado os pedidos e conforme as especificações e condições contidas no Edital e em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

5.5. A nota de empenho será emitida de acordo com o quantitativo solicitado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD (órgão gerenciador), além das condições do Edital de Licitação e seus anexos:

- Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, da empresa registrada, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo aos quantitativos definidos no Edital da Licitação;
- Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais que foram adquiridos;
- Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados;
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

6.2. Constituem obrigações da empresa registrada, além das contidas no edital de licitação e seus anexos:

- a) Assinar esta ata, nos prazos determinados;
- b) Informar, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;
- c) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- d) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail, entre outros.

7. DO PAGAMENTO

7.1 Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

7.2. Emitir nota fiscal/fatura em nome Câmara Municipal de Macapá

7.3. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

7.3.1. Certidão de regularidade com o FGTS;

7.3.2. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.3.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Protocolo da SEAD, situado na Av. Fab, nº. 800 Bairro Central, Macapá - Ap.

7.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e nesse Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante apresentará novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

7.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias úteis após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização da entrega do (s) produto (s).

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas do Edital, independentemente de transcrição, incluídas eventuais prorrogações conforme estabelecido pelo art. 12, caput, do Decreto 7.892/13 e art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93.

9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens

registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d”, II, art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, e conforme art. 17, do Decreto 7.892/13.

9.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD/CMM para alteração, por aditamento, os valores registrados na Ata, mantendo sempre o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

9.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado:

9.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

9.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.7. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Município e no site da CMM;

10. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força

maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.

10.2. O fornecedor terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração,

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, art. 87, da Lei nº 8.666/13, ou no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

10.3. O cancelamento do registro de preços do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no site da CMM.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Macapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas nesse Termo e das demais cominações referidas na lei 10.520/02 no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;

11.1.2. No prazo determinado, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar a Nota de Empenho;

11.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto desse termo de referência;

11.1.5. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

11.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.8. Cometer fraude fiscal.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme art. 78 da lei 8666/93:

11.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

11.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

11.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

11.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.2.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.2.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

11.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

11.2.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, conforme o art. 87, da lei 8.666/93:

11.4.1. Advertência.

11.4.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;

11.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item;

11.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, sem prejuízo da legislação local, se houver.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Sistemas Municipais de Cadastro de Informações de empresas punidas, sem prejuízo de comunicação aos sistemas estaduais e federais, quando for o caso.

11.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.10. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.11. Compete a Secretaria de Administração - SEAD a aplicação das penalidades previstas nesse termo de referência, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa ao interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados a Administração e das cabíveis cominações legais.

12 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

12.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

12.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata.

12.3. As empresas signatárias não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata.

12.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DO FORO

13.1. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da comarca de Macapá Amapá, pela Justiça Estadual ou Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

14. DA PUBLICIDADE

14.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial da União –

D.O.U., conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram para a Câmara Municipal a obrigação de aquisição imediata do objeto licitado, independentemente da estimativa indicada no Edital e seus anexos.

15.2. A empresa signatária desta ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente de suas obrigações para com a CMM, nos termos do Edital, Termo de Referência e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

15.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

15.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.5. O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.6. As demais condições estão consignadas nos seguintes documentos, que são parte desta ata, independentemente de transcrição:

- a) Edital de Licitação;
- b) Termo de Referência, correspondente ao Anexo I do Edital
- c) Proposta da empresa registrada, ajustada ao último lance do pregão.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em três vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Órgão gerenciador: CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ – CMM.

Representante legal da empresa

ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX-2023-CPL/CMM
Processo Administrativo: XXXX/2023/SEINF/CMM
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2023

MINUTA DE CONTRATO Nº /2023 CONTRATO

PARA Contratação de empresa especializada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Macapá – CMM onde se faz necessário a Contratação De Empresa Especializada No Segmento De Tecnologia Da Informação Para A Prestação De Serviços De Implantação De Sistema Informatizado Para Gerenciamento Eletrônico De Processos Do Poder Legislativo, Aplicativos De Votação Eletrônica, Aplicativo Da Entidade Câmara De Vereadores E Portal Web, Utilizando Assinaturas Em Formato Digital, Padrão ICP-Brasil, Com Interface Em Plataforma Web, Contemplando Migração De Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença De Uso, Modalidade Software Como Serviço (Saas), Manutenção Preventiva, Corretiva E Evolutiva Durante A Vigência Do Contrato, Com A Disponibilização De Aparelhos Eletrônicos (Smartphones, Tablets) Em Regime De Comodato, Conforme Especificações Conforme Itens Descritos Neste Termo De Referência. A Solução Deverá Estar De Acordo Com A LGPD - Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, Anexo I. QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ E A EMPRESA ,

Pelo presente termo de contrato celebram, de um lado, o CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ: , neste ato representado pela Excelentíssimo Senhor Presidente. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, e a seguir denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº , estabelecida na Rua

.....,em, neste ato representada pelo seu sócio titular Sr(a) , apenas designado por CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado o presente Contrato que se regerá pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

I – O Presente CONTRATO tem respaldo legal no Edital PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2021-CPL/CMM, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Presidente da CMM, em xx de xxxxxxxx de 2021, nos termos da Lei nº 10.520/02 subsidiária a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

Contratação De Empresa Especializada No Segmento De Tecnologia Da Informação Para A Prestação De Serviços De Implantação De Sistema Informatizado Para Gerenciamento Eletrônico De Processos Do Poder Legislativo, Aplicativos De Votação Eletrônica, Aplicativo Da Entidade Câmara De Vereadores E Portal Web, Utilizando Assinaturas Em Formato Digital, Padrão ICP-Brasil, Com Interface Em Plataforma Web, Contemplando Migração De Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença De Uso, Modalidade Software Como Serviço (Saas), Manutenção Preventiva, Corretiva E Evolutiva Durante A Vigência Do Contrato, Com A Disponibilização De Aparelhos Eletrônicos (Smartphones, Tablets) Em Regime De Comodato, Conforme Especificações Conforme Itens Descritos Neste Termo De Referência. A Solução Deverá Estar De Acordo Com A LGPD - Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais, Anexo I, constantes no Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico 001/2021-CPL/CMM.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:

- I - O Contratante pagará à Contratada o valor de R\$ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.
- II - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- I - A Contratante pagará à Contratada pelo fornecimento dos serviços de locação de software, conforme disposto no Edital, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.
- II - O pagamento far-se-á por meio de faturas no máximo 30 (trinta) dias após recebimento dos serviços ofertados.
- III - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da(s) fatura(s) devida(s), a ser (em) revisto(s) e aprovado(s) pela Contratante, juntando-se o cálculo de cada fatura.
- IV - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- I - O contrato terá início no dia posterior à da data da publicação do respectivo instrumento resumido no Diário Oficial do Município, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, sendo finalizado em (xxxxxxx), vedada a fixação do termo final em data posterior ao término da vigência dos créditos orçamentários, ou seja, 31 de dezembro de 2021.
- I - É vedada a assunção de obrigações que importem em necessidade de alocação de créditos orçamentários relativos a exercício financeiro futuro.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – A dotação global do presente contrato será o valor global de R\$, que correrão à conta do Programa, Fonte, Elemento de Despesa, conforme Nota de Empenho nº emitida em xx de xxxxxxxx de 2021, sendo o pagamento realizado após a apresentação da fatura pela CONTRATADA, até o sexagésimo dia do mês subsequente à entrega dos bens, as quais incluem e comportam nos custos necessários à perfeita entrega.

CLÁUSULA SETIMA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS:

I – A entrega dos SERVIÇOS PRESTADOS dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da vigência do Contrato.

II – Os serviços serão cobrados conforme Termo de Referencia, anexo I do Edital.

III – A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pela fiscalização dos serviços, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

IV – O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos serviços prestados ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA:

I – Os serviços prestados, objeto deste Contrato, terá garantia exigida por cada serviço, contados a partir da data da entrega.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

I – Compete à Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;
- b) Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou ser prejudicial à saúde dos servidores ou operadores dos serviços prestados;
- c) Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos serviços prestados, bem como proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada;
- e) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

II – Compete à Contratada:

- a) Entregar os serviços prestados de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia, conforme especificações técnicas constantes da sua proposta comercial e no local indicado no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da aquisição;
- c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;
- d) Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentado ao Contratante para ateste e pagamento.

CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

I – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

- a) Fixa-se a multa de mora em 0,2 % (dois décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
- b) Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;
- c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

II – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Presidente, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Presidente, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias. III

– As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere à alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral da Câmara.

IV – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

V – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

VI – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

I – A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS:

I – Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Macapá Amapá, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em três vias de igual teor e forma.

Macapá -AP,.....de de 2023.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Presidente da CMM
Contratante

Empresa
Cnpj
Contratada

Testemunhas:

Nome: RG: Nome: RG: